

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MANZELLA MARIO

ITALIANA

1° GIUGNO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 1999 – in corso: dipendente società
WINDTRE S.p.A. via Monte Rosa 91 Milano

Telecomunicazioni

Operation & Maintenance Transmission Expert

Responsabile della continuità operativa di infrastrutture tecnologiche complesse. Un'esperienza focalizzata sulla risoluzione rapida dei problemi e sulla garanzia di efficienza dei servizi essenziali di Telefonia fissa e mobile.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2020 – in corso: Investor & Property Manager (Settore Immobiliare)

Gestione strategica e valorizzazione del patrimonio privato

Responsabile della gestione di un portafoglio di oltre 20 unità Immobiliari diversificate. Gestione strategica di immobili ad uso Residenziale, Commerciale e Pertinenze (box e posti auto) con focus sulla riqualificazione e la messa a reddito, della gestione contrattuale e della pianificazione finanziaria, con l'obiettivo di preservare e incrementare il valore del patrimonio nel tempo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma presso Liceo Scientifico Statale Caccioppoli – Scafati (SA) voto 54/60

Percorso di Studi in Medicina e Chirurgia Università degli Studi di Napoli "Federico II"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Completato quasi integralmente il ciclo di esami previsto dal piano di studi (46 esami superati su 53) Acquisizione di solide competenze in ambito scientifico, bio-medico e analisi dei sistemi complessi.

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Da marzo 2025 Responsabile Organizzazione Provinciale – Forza Italia (Provincia di Pavia)

Ruolo: Coordinamento strategico e operativo delle attività del partito su tutto il territorio provinciale.

Responsabilità principali: Pianificazione e gestione logistica di eventi politici, assemblee, e campagne elettorali. Coordinamento delle sezioni locali e gestione delle risorse umane (volontari e dirigenti) Supervisione delle campagne di tesseramento e monitoraggio del consenso sul territorio.

Gestione dei rapporti istituzionali con amministratori locali.

Competenze acquisite: Leadership organizzativa, mediazione dei conflitti, gestione di scadenze critiche e capacità di analisi del tessuto sociale e politico locale.

ITALIANA

INGLESE

buono

buono

buono

OTTIMA PROPENSIONE ALLA COMUNICAZIONE EMPATICA E ASSERTIVA

Consolidate e spiccate capacità nella pianificazione e gestione operativa di eventi complessi ricoprendo il ruolo di Responsabile Organizzazione Provinciale – Forza Italia (Provincia di Pavia)

ANALISI E TROUBLESHOOTING: SPICCATO ATTITUDINE AL RAGIONAMENTO TECNICO E ALLA RISOLUZIONE DI PROBLEMI COMPLESSI, MATURATA NEL RUOLO DI SUPERVISORE TECNICO DI RETE PRESSO WINDTRE S.P.A.

SISTEMI DI RETE: CONSOLIDATA ESPERIENZA NELLA SUPERVISIONE E NEL MONITORAGGIO DI INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE.

Competenze Informatiche: Buona padronanza del Pacchetto Office, con particolare riferimento all'utilizzo di Excel per l'analisi dati e Word per la reportistica tecnica

Propensione all'approfondimento e all'aggiornamento costante attraverso la lettura di saggiistica e testi tecnici. Questo interesse alimenta la capacità di analisi critica e la comprensione di scenari complessi, sia in ambito professionale che politico

Capacità di operare con efficacia anche in situazioni di forte pressione, garantendo il rispetto delle scadenze in contesti organizzativi complessi (campagne elettorali, eventi provinciali)

Lavoro di squadra (Teamworking): Consolidata abilità nel coordinare gruppi di lavoro volontari e professionali, promuovendo la collaborazione per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Problem Solving: Approccio analitico e orientato alla soluzione, derivante dalla combinazione tra il background tecnico in WindTre e la gestione delle dinamiche organizzative di partito.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA DI TIPO B

ULTERIORI INFORMAZIONI

COLLEZIONISTA DI PENNE, CULTORE DELLA PITTURA IMPRESSIONISTICA E METAFISICA. AMANTE DELLA MUSICA CLASSICA

**Autorizzazione al Trattamento
dei Dati Personali**

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 196/2003 E ALL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER LA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE E GIURIDICHE RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Vigevano, 11 marzo 2026

In fede